



Medezeggenschapsreglement van de medezeggenschapsraad van Stichting Voortgezet onderwijs Oosterschelde Regio

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit reglement verstaat onder:

- a. de wet: de Wet medezeggenschap op scholen (Stb. 2006, 658);
- b. bevoegd gezag: Stichting Voortgezet Onderwijs Oosterschelde Regio
- c. interne toezichthouder: de Raad van Toezicht of de toezichthoudende bestuurder ingeval er geen Raad van Toezicht is;
- d. MR: de medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- e. school: de onder het bevoegd gezag staande scholen; Ostrea Lyceum, Praktiq, Het Goese Lyceum en Pieter Zeeman Lyceum
- f. leerlingen: de leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020;
- g. ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen;
- h. schoolleiding: de rector, directeur of de leden van de centrale directie, bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, alsmede de conrectoren of de adjunct-directeuren;
- i. personeel: het personeel dat in dienst is dan wel ten minste 6 maanden te werk gesteld is zonder benoeming bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op de school;
- j. geleding: een afzonderlijke groep van leden, als bedoeld in artikel 3, derde lid van de wet [; en
- k. themaraad: de themaraad als bedoeld in artikel 20, vierde lid van de wet.]

Paragraaf 2 De medezeggenschapsraad

Artikel 2 MR

Aan de school is een MR verbonden. De MR wordt rechtstreeks door en uit de ouders, leerlingen en het personeel gekozen volgens de bepalingen van dit reglement.

Artikel 3 Omvang en samenstelling MR

1. De MR verbonden aan Ostrea Lyceum en Het Goese Lyceum bestaat uit 12 leden van wie
 - a. [6] leden door en uit het personeel worden gekozen, waarbij het uitgangspunt is om te proberen maximaal 1 lid van het OOP te laten plaatsnemen;
 - b. [3] leden door en uit de ouders worden gekozen; en
 - c. [3] leden door en uit de leerlingen worden gekozen.
2. De MR verbonden aan Pieter Zeeman Lyceum en Praktiq bestaat uit 8 leden van wie
 - a. [4] leden door en uit het personeel worden gekozen, waarbij het uitgangspunt is om te proberen maximaal 1 lid van het OOP te laten plaatsnemen;
 - b. [2] leden door en uit de ouders worden gekozen; en
 - c. [2] leden door en uit de leerlingen worden gekozen.
 - d. Daarnaast zijn er bij Praktiq twee leden verkozen uit de personeelsgeleding die enkel een adviserende rol hebben. Deze leden hebben geen stemrecht. Voor augustus 2026 moet duidelijk worden of dit nog een jaar moet worden verlengd.
3. Indien niet aan het gestelde in het eerste en tweede lid onder b en c kan worden voldaan, omdat onvoldoende ouders dan wel leerlingen bereid zijn lid te worden, kan de niet door de desbetreffende groep te vervullen plaats worden toegedeeld aan de andere groep.

Artikel 4 Onverenigbaarheden

1. Personen die deel uitmaken van het bestuur van Stichting Voortgezet Onderwijs Oosterschelde Regio, deel uitmaken van de schoolleiding van een van de Scholen of afdelingsleider zijn bij een van de Scholen, kunnen geen zitting nemen in de MR.
2. Een personeelslid dat is opgedragen om namens het bevoegd gezag op te treden in besprekingen met de MR kan niet tevens lid zijn van de MR.
3. Een personeelslid binnen de stichting die ook ouder is, kan uitsluitend zitting nemen in de personeelsgeleding van de MR.

Artikel 5 Zittingsduur, rooster van aftreden

1. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van vier jaar.
2. Een lid van de MR treedt na zijn zittingsperiode af en is terstond herkiesbaar.
3. Een lid dat ter vervulling van een tussentijdse vacature is aangewezen of verkozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is aangewezen of verkozen, zou moeten aftreden.
4. Behalve door periodieke aftreding eindigt het lidmaatschap van de MR:
 - a. door overlijden;
 - b. door opzegging door het lid; of
 - c. zodra een lid geen deel meer uitmaakt van de geleding waaruit en waardoor hij is gekozen.
5. De leden van de MR treden trapsgewijs af conform een door de MR opgesteld rooster van aftreden.

Paragraaf 3 Verkiezingen

Artikel 6 Organisatie verkiezingen

De leiding van de verkiezingen van de leden van de MR berust bij de MR. De MR kan de organisatie daarvan opdragen aan een verkiezingscommissie. De MR bepaalt de samenstelling, werkwijze, en de bevoegdheden van de verkiezingscommissie alsmede de wijze waarop over bezwaren inzake besluiten van de verkiezingscommissie wordt beslist.

Artikel 7 Datum verkiezingen

1. De MR bepaalt de datum van de verkiezingen, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming. De voorkeur gaat uit om dit voor de personeelsgeleding voor februari van het jaar van aftreden te doen in verband met de formatie.
2. De MR stelt het personeel, de ouders, de leerlingen en de schoolleiding in kennis van de in het eerste lid genoemde tijdstippen.

Artikel 8 Verkiesbare en kiesgerechtigde personen

1. Zij die op de dag van de kandidaatstelling personeelslid in vaste dienst, ouder of leerling zijn van een school en zich tegelijkertijd verkiesbaar stellen voor de afvaardiging van die school in de MR
2. Zij die op de dag van de stemming deel uitmaken van een kiesgroep zoals opgenomen in artikel 3, zijn kiesgerechtigd voor zover het zetels betreft waarvoor de leden door die betreffende kiesgroep worden verkozen.

Artikel 9 Kandidaatstelling

1. De MR stelt een maand voor de datum van de verkiezingen een lijst vast van de personen die kiesgerechtigd en verkiesbaar zijn.
2. De MR bericht alle verkiesbare personen dat zij zich kandidaat kunnen stellen en de daarvoor geldende termijn.

3. De kandidaatstelling is schriftelijk (digitaal of e-mail), tenzij de MR anders heeft bepaald.
4. De MR stelt het personeel, de ouders, de leerlingen en de schoolleiding in kennis van wie zich kandidaat heeft gesteld.

Artikel 10 Evenveel kandidaten als vacatures

1. Indien uit de ouders, de leerlingen en/of het personeel niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels zijn in de MR voor die geleding, vinden voor die geleding geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.
2. De MR stelt de schoolleiding, de geledingen, de betrokken kandidaten, het personeel, de ouders en de leerlingen van de in het eerste lid genoemde situatie tijdig vóór de verkiezingsdatum in kennis.

Artikel 11 Verkiezingen

De verkiezingen vinden plaats bij geheime, schriftelijke dan wel digitale stemming.

Artikel 12 Stemming en volmacht

1. Een kiesgerechtigde brengt ten hoogste evenveel stemmen uit als er zetels zijn voor zijn geleding in de MR. Op een kandidaat kan slechts één stem worden uitgebracht.
2. Een kiesgerechtigde kan bij schriftelijke volmacht met overgave van zijn stembiljet een ander, die tot dezelfde geleding behoort, zijn stem laten uitbrengen. Een kiesgerechtigde kan voor ten hoogste één andere kiesgerechtigde bij volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 13 Uitslag verkiezingen

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien er voor de laatste te bezetten zetel meer kandidaten zijn, die een gelijk aantal stemmen op zich verenigd hebben, beslist tussen hen het lot.
2. De MR stelt de uitslag van de verkiezingen vast en maakt deze schriftelijk bekend aan de schoolleiding, de geledingen, de betrokken kandidaten, het personeel en de ouders.

Artikel 14 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. De MR doet van deze aanwijzing mededeling aan de schoolleiding, de geledingen en de betrokken kandidaat.
3. Indien uit de ouders, de leerlingen en het personeel minder kandidaten zijn gesteld dan er zetels in de MR voor die geleding zijn of indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid aanwezig is, dient in de vacature(s) voorzien te worden door het houden van een tussentijdse verkiezing. In dat geval zijn de artikelen 6 t/m 13 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
4. Indien binnen drie maanden na het ontstaan van een vacature reguliere verkiezingen plaatsvinden, vinden er geen tussentijdse verkiezingen plaats.

Artikel 15 Tijdelijke vervanging MR-leden (zwangerschap / langdurige ziekte)

1. De MR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van een van de leden aan dat lid tijdelijk ontslag wegens zwangerschap en bevalling op de in het verzoek vermelde dag die ligt tussen ten hoogste zes en ten minste vier weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling.
2. De MR verleent bij meerderheid van stemmen op verzoek van een van de leden aan dat lid tijdelijk ontslag wegens ziekte of zwaarwegende persoonlijke omstandigheden waardoor het lid niet in

staat is het lidmaatschap uit te oefenen en waarbij aannemelijk is dat hij de uitoefening van het lidmaatschap niet binnen acht weken zal kunnen hervatten.

3. Het lidmaatschap van het lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in artikel 15.1 herleeft van rechtswege met ingang van de dag waarop zestien weken zijn verstreken sinds de dag van ingang van het tijdelijk ontslag.
4. Het lidmaatschap van het lid met tijdelijk ontslag als bedoeld in artikel 15.2 herleeft op het moment van diens hersteld-melding.
5. Aan een MR-lid wordt ten hoogste drie maal per zittingsperiode tijdelijk ontslag verleend.
6. Als vervanger van een lid dat met tijdelijk ontslag is gegaan wijst de MR tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat uit de desbetreffende geleding die blijkens de vastgestelde uitslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid van dit reglement, daarvoor als eerste in aanmerking komt.
7. Indien geen kandidaten als bedoeld in artikel 13 eerste lid van dit reglement beschikbaar zijn, wordt een tussentijdse verkiezing gehouden.

Paragraaf 4 Algemene taken en bevoegdheden van de MR

Artikel 16 Overleg met de schoolleiding

1. De schoolleiding en de MR komen bijeen, indien de MR, een geleding van de MR of de de schoolleiding daarom onder opgave van redenen verzoekt.
2. Indien twee derde deel van de leden van de MR en de meerderheid van elke geleding dat wensen, voert de schoolleiding de in het eerste lid bedoelde bespreking met elke geleding afzonderlijk.

Artikel 17 Overleg met interne toezichthouder

De interne toezichthouder en de MR overleggen ten minste twee keer per jaar met elkaar, tenzij het bevoegd gezag een GMR heeft ingesteld.

Artikel 18 Vertegenwoordiging MR in sollicitatiecommissie voor benoeming bestuurder

Voor het benoemen van een bestuurder wordt een benoemingsadviescommissie ingesteld door de Raad van Toezicht waarvan in elk geval deel uitmaken:

- a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, en
- b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de MR dat uit en door de ouders of de leerlingen is gekozen.
- c. Indien het bevoegd gezag een GMR heeft ingesteld, treedt de GMR in de plaats van de MR.

Artikel 19 Voordrachtsrecht lid raad van toezicht

Bij de benoeming van de leden van de raad van toezicht als bedoeld in artikel 3.1 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, stelt de schoolleiding de MR tijdig in de gelegenheid een bindende voordracht te doen voor een lid, tenzij het bevoegd gezag een GMR heeft ingesteld.

Artikel 20 Initiatiefbevoegdheid MR

1. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. Hij is bevoegd over deze aangelegenheden aan de schoolleiding voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De schoolleiding brengt op deze voorstellen, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de MR.
3. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van deze reactie, stelt de schoolleiding de MR ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te voeren over de voorstellen van de MR.

Artikel 21 Algemene taken MR

1. De MR bevordert naar vermogen openheid en onderling overleg in de school.
2. De MR waakt voorts in de school in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen.
3. De MR doet aan alle bij de school betrokkenen digitaal verslag van zijn werkzaamheden en stelt de geledingen in de gelegenheid om over aangelegenheden die de betrokken geleding in het bijzonder aangaan met hem overleg te voeren.

Artikel 22 Informatie

1. De GMR ontvangt van het bevoegd gezag en de MR van de schoolleiding, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.
2. De (G)MR ontvangt in elk geval:
 - a. jaarlijks de begroting en bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied;
 - b. jaarlijks voor 1 mei informatie over de berekening die ten grondslag ligt aan de middelen uit 's Rijks kas die worden toegerekend aan het bevoegd gezag;
 - c. jaarlijks voor 1 juli een jaarverslag als bedoeld in artikel 5.46 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020;
 - d. de uitgangspunten die het bevoegd gezag hanteert bij de uitoefening van zijn bevoegdheden;
 - e. terstond informatie over elk oordeel van de klachtencommissie, bedoeld in artikel 3.35 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, waarbij de commissie een klacht gegrond heeft geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen, een en ander met inachtneming van de privacy van het personeel, ouders en leerlingen;
 - f. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per groep van de in de school werkzame personen en de leden van het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar¹;
 - g. ten minste eenmaal per jaar schriftelijk gegevens over de hoogte en inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken met het orgaan van de rechtspersoon dat is belast met het toezicht op het bevoegd gezag, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt met welk percentage deze arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken zich verhouden tot elkaar en tot die van het voorafgaande jaar;
 - h. aan het begin van het schooljaar schriftelijk de gegevens met betrekking tot de samenstelling van het bevoegd gezag, de organisatie binnen de school, het managementstatuut en de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid; en
 - i. jaarlijks na afloop van het schooljaar doch uiterlijk 1 oktober daaropvolgend gegevens over het aantal daadwerkelijk verzorgde uren van een op de school verzorgd onderwijsprogramma als bedoeld in artikel 2.38 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020.
3. Het bevoegd gezag en/of schoolleiding stelt de informatie in principe digitaal, en zo nodig dan wel wenselijk (eveneens) schriftelijk, minimaal twee weken voor de bijeenkomst van de MR ter beschikking aan de MR.
4. Alle verkregen informatie is openbaar, behoudens de zaken die onder geheimhouding vallen.

¹ Dit lid is van toepassing op bevoegde gezagsorganen waarbij in de regel ten minste 100 personen werkzaam zijn.

5. Indien de schoolleiding een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan een geleding van de MR, biedt het dat voorstel gelijktijdig aan ter kennisneming aan de andere geleding van de MR. Daarbij verstrekt het bevoegd gezag de beweegredenen van het voorstel, alsmede de gevolgen die de uitwerking van het voorstel naar verwachting zal hebben voor het personeel, ouders en leerlingen en van de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen.
6. Indien de schoolleiding een voorstel voor advies of instemming voorlegt aan de medezeggenschapsraad of een geleding, wijst het bevoegd gezag de medezeggenschapsraad of die geleding uitdrukkelijk op zijn/haar instemmings- of adviesbevoegdheid.

Artikel 23 Jaarverslag

1. De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast en maakt dit bekend aan alle betrokkenen.
2. De MR draagt er zorg voor dat het verslag ten behoeve van belangstellenden op een algemeen toegankelijke plaats op de school ter inzage wordt gelegd.

Artikel 24 Openbaarheid en geheimhouding

1. De vergadering van de MR is openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of de aard van een te behandelen aangelegenheid of zaak naar het oordeel van een derde van de leden zich daartegen verzet.
2. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een persoonlijk belang van een van de leden van de MR in het geding is, kan de MR besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt. De MR besluit dan tegelijkertijd dat de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering plaatsvindt.
3. De leden van de MR zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen, ten aanzien waarvan de schoolleiding dan wel de MR hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld met opgaaf van reden.
4. Degene die de geheimhouding, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, oplegt, deelt daarbij tevens mede welke schriftelijk of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
5. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de MR, noch door beëindiging van de band van de betrokkene met de school.

Paragraaf 5 Bijzondere bevoegdheden MR

Artikel 25 Advies- en instemmingsbevoegdheid (geledingen van) MR

1. De schoolleiding heeft, volgens de WMS, voor bepaalde besluiten met betrekking op een School de voorafgaande instemming van de MR en/of de voorafgaande instemming van één of meer van de geledingen van de MR en/of dient de MR vooraf in de gelegenheid te stellen advies te verlenen. Voor het overzicht van welke besluiten onderworpen zijn aan instemming en/of advisering wordt verwezen naar de Wet medezeggenschap op Scholen.
2. De GMR treedt in de plaats van de MR als het gaat om aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van scholen. Dit geldt ook voor de geledingen van de GMR en MR. Bij een meerderheid van scholen gaat het over de helft

+1

Artikel 26 Toepasselijkheid bijzondere bevoegdheden

1. De bevoegdheden op grond van artikel 25 van dit reglement zijn niet van toepassing, voor zover:
 - a. de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een bij of krachtens wet gegeven voorschrift; of
 - b. het betreft een aangelegenheid als bedoeld in artikel 7.35 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 voor zover het betrokken overleg niet besluit de aangelegenheid ter behandeling aan het personeelsdeel van de MR over te laten.
2. De bevoegdheden van het deel van de MR dat uit en door het personeel is gekozen, zijn niet van toepassing, voor zover de desbetreffende aangelegenheid reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 27 Termijnen

1. De schoolleiding stelt de MR of die geleding van de MR die het aangaat een termijn van zes weken waarbinnen de MR of die geleding van de MR een schriftelijk standpunt dient uit te brengen over de voorgenomen besluiten met betrekking tot een aangelegenheid als bedoeld in artikel 22 van dit reglement
2. De in het eerste lid bedoelde termijn kan door de schoolleiding per geval, op gemotiveerd verzoek van de MR dan wel die geleding van de MR die het aangaat, worden verlengd.
3. De schoolleiding deelt onverwijld schriftelijk mee of de termijn al dan niet wordt verlengd en indien nodig voor welke termijn de verlenging geldt.

Paragraaf 6 Inrichting en werkwijze MR

Artikel 28 Verkiezing(co) voorzitter en secretaris

1. De MR kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Voor Praktiq geldt dat er twee gezamenlijke covoorzitters worden verkozen. Voor augustus 2026 moet duidelijk worden of dit nog een jaar moet worden verlengd.
2. De MR kiest uit zijn midden een secretaris indien de schoolleiding geen ambtelijk secretaris heeft aangewezen.
3. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de MR, het opmaken van de agenda, het opstellen van het verslag, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de MR bestemde en van de MR uitgaande stukken.
4. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de MR in rechte.

Artikel 29 Uitsluiting van leden van de MR

1. De leden van de MR komen de uit het lidmaatschap voortvloeiende verplichtingen na.
2. De MR kan tot het oordeel komen, dat een lid van de MR de in het eerste lid bedoelde verplichtingen niet nakomt, indien het betrokken lid:
 - a. ernstig nalatig is in het naleven van de bepalingen van de wet of dit reglement;
 - b. de plicht tot geheimhouding schendt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden; of
 - c. een ernstige belemmering vormt voor het functioneren van de MR.
3. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de MR met een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden besluiten het betreffende lid te wijzen op zijn verplichtingen dan wel het desbetreffende lid verzoeken zich terug te trekken als lid van de MR.

4. Ingeval van een oordeel als bedoeld in het tweede lid kan de volledige MR met een meerderheid van ten minste twee derde deel besluiten het lid van de MR uit te sluiten van de werkzaamheden van de MR voor de duur van ten hoogste drie maanden.
5. De MR pleegt ingeval van het in het tweede lid bedoelde oordeel en ingeval van een voornemen als bedoeld in het derde lid zoveel als mogelijk overleg met de geleding waaruit en waardoor het betrokken lid is gekozen, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van gegevens.
6. Een in het tweede lid bedoeld oordeel wordt schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar gemaakt.
7. Een in het derde en vierde lid bedoeld besluit kan niet worden genomen, dan nadat het betrokken lid in de gelegenheid is gesteld schriftelijk kennis te nemen van de tegen hem ingebrachte bezwaren en tevens in de gelegenheid is gesteld zich daartegen te verweren, waarbij hij zich desgewenst kan doen bijstaan door een raadsman.

Artikel 30 Indienen agendapunten door personeel, ouders en leerlingen

1. Indien een lid van de MR van mening is dat een agendapunt moet worden geagendeerd voor de vergadering van de MR maakt deze persoon dit kenbaar aan de (ambtelijk) secretaris van de MR. De (ambtelijk) secretaris bepaalt in overleg met de (co)-voorzitter of dit onderwerp wordt geagendeerd. De indiener van het agendapunt wordt hierover geïnformeerd door de (ambtelijk) secretaris.
2. Het staat een MR-lid vrij om bij de aanvang/vaststelling van de agenda van een MR vergadering te verzoeken een onderwerp te agenderen. Wordt dat verzoek door de vergadering niet gehonoreerd, dan wordt het onderwerp ter bespreking opgenomen voor de eerstvolgende MR vergadering.

Artikel 31 Raadplegen personeel, ouders en leerlingen

1. De MR kan wel een geleding van die raad kan, in overleg met de schoolleiding, besluiten om het personeel, de ouders en/of de leerlingen te raadplegen.
2. Voor een raadpleging als bedoeld in het voorgaande lid stelt de schoolleiding de benodigde contactgegevens (zoals de actuele e-mailadressen) ter beschikking, of faciliteert op een andere passende wijze dat de MR dan wel een geleding zonder tussenkomst van anderen rechtstreeks met het personeel, ouders en de leerlingen kan communiceren en hen kan raadplegen. Een en ander steeds voor zover dit in overeenstemming is met de AVG.

Artikel 32 Huishoudelijk reglement

1. De MR stelt, met inachtneming van de voorschriften van dit reglement en de wet, een huishoudelijk reglement vast.
2. In het huishoudelijk reglement wordt in ieder geval geregeld:
 - a. de taakomschrijving van de voorzitter en secretaris;
 - b. de wijze van bijeenroepen van vergaderingen;
 - c. de wijze van opstellen van de agenda;
 - d. de wijze van besluitvorming;
 - e. het quorum dat vereist is om te kunnen vergaderen; en
 - f. de wijze van verslaglegging.
3. De MR zendt een afschrift van het huishoudelijk reglement aan de schoolleiding.

Paragraaf 7 Regeling geschillen

Artikel 33 Aansluiting geschillencommissie

De school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS (LCG WMS) te Utrecht
info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl.

Artikel 34 Geschillenregeling overige geschillen

Op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de MR dan wel een geleding van de MR beslist de LCG WMS als bedoeld in artikel 33 van dit reglement, overeenkomstig het reglement van de LCG WMS, in geschillen tussen het bevoegd gezag en de MR dan wel de geleding, die de medezeggenschap als bedoeld in de Wms betreffen en waarvoor de wet niet in een geschillenregeling voorziet. De uitspraak van de commissie is bindend.

Paragraaf 8 Optreden namens het bevoegd gezag

Artikel 35 Overleg namens bevoegd gezag

1. De rector of directeur voert namens het bevoegd gezag het overleg, als bedoeld in dit reglement, met de MR.
2. Op verzoek van de MR of op verzoek van het personeelslid, als genoemd in het eerste lid, kan het bevoegd gezag besluiten dat personeelslid te ontheffen van zijn taak om een bespreking namens het bevoegd gezag te voeren. In dat geval zorgt het bevoegd gezag terstond voor vervanging van het personeelslid.
3. Op verzoek van de MR voert het bevoegd gezag in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

Paragraaf 9 Overige bepalingen

Artikel 36 Voorzieningen en kosten MR

1. De schoolleiding staat de MR het gebruik toe van de voorzieningen, waarover het kan beschikken en die de MR voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de MR, scholingskosten daaronder begrepen, komen ten laste van de schoolleiding.
3. De redelijkerwijs noodzakelijke kosten van het raadplegen van een deskundige en van het voeren van rechtsgedingen door de MR komen slechts ten laste van de schoolleiding indien de schoolleiding vooraf in kennis is gesteld van de te maken kosten.
4. De invulling van de regeling van faciliteiten in tijd voor personeel, de eventuele vacatievergoeding aan ouders en leerlingen en de kosten voor administratieve ondersteuning, worden vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut.

Artikel 37 Rechtsbescherming

De schoolleiding draagt er zorg voor dat de personen die staan of gestaan hebben op een lijst van kandidaat gestelde personen als bedoeld in artikel 9 van dit reglement, alsmede de leden en de gewezen leden van de MR niet uit hoofde daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de school.

Artikel 38 Wijziging reglement

1. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement als voorstel voor aan de MR van alle scholen en stelt het gewijzigde reglement slechts vast voor zover het na overleg al dan niet gewijzigde voorstel de instemming van ten minste twee derde deel van het aantal leden van de MR heeft verworven.
2. Het reglement heeft een werkingsduur van twee jaar en wordt na verloop onder toepassing van lid 1 opnieuw vastgesteld.
- 3.

Artikel 39 Citeertitel; inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement Medezeggenschapsraad. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2025 voor Ostrea Lyceum, Praktiq, Het Goese Lyceum en Pieter Zeeman Lyceum.

Aldus getekend te Goes op 25 oktober 2025

namens het bevoegd gezag

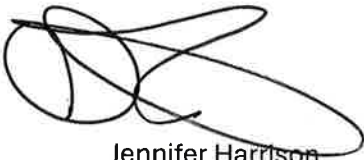


K.G. Terlage
Bestuurder



E. Boerhout
Bestuurder

namens de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad



Jennifer Harrison
Covoorzitter GMR



Jeske Schilders
Covoorzitter GMR